

REJANE DA SILVA

Rua Vereador Germano Vieira, 2863 – Km 12 – Itajaí/SC

Contato: (47) 997211313 (Whatsapp)

E-mail: silvareji@hotmail.com

Resumo de Competências:

- Vivência na área de departamento pessoal com processo de admissão, gestão de ponto, fechamento de folha, pagamento à funcionários/terceiros e processos administrativos.
- Valores: proatividade, ética, dinamismo, responsabilidade, comprometimento.

Experiência Profissional:

Construtora Nova Era LTDA (01/02/2016 à 20/03/2024) Função: Gerente Administrativa

Reporte ao proprietário da empresa, responsável pela realização das atividades de admissão, cadastro de colaborador, acompanhamento de periódicos, atualizações de ASO, fechamento do ponto, conferência do fechamento da folha, gestão de férias, rescisão, cotações e compras de materiais de uso geral do escritório, pagamento à funcionários e terceiros.

Atividades administrativas relacionadas ao escritório, levantamento das informações e apurações para repasse a contabilidade e apresentação de relatórios gerenciais.

Prefeitura de Itajaí (16//09/2013 à 01/08/2015) Função: Dirigente de Serviços Público Federal

Reporte a gerência de gestão de pessoas, responsável pela realização das portarias, processo de admissão, gestão de férias, licenças, perícias médicas. Atendimento ao servidor e atividades administrativas demandas dentro da gerência.

Estofaria Xaxinense LTDA (01/03/2012 à 02/10/2013) Função: Auxiliar de Escritório

Reporte ao proprietário da empresa, responsável pela abertura e fechamento do caixa, atendimentos ao cliente, lançamento de pedidos de venda, ordens de serviço, realização de pedidos de materiais, cotações e orçamentos.

Formações:

- Ensino Médio – Completo;
- Gestão de Pessoas – SEBRAE;
- Gestão Financeira – SEBRAE.

Informações Adicionais:

- Brasileira, solteira, nascida em 01/01/1978; • Carteira de habilitação AB, possui veículo próprio.